

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

.....
เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำขอ
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ☐ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานราชการ
รับราชการ/ปฏิบัติงาน/สังกัด.....กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย.....
สำนัก.....กรมทางหลวงชนบท กระทรวงคมนาคม
ตำแหน่ง.....ระดับ.....
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ.....

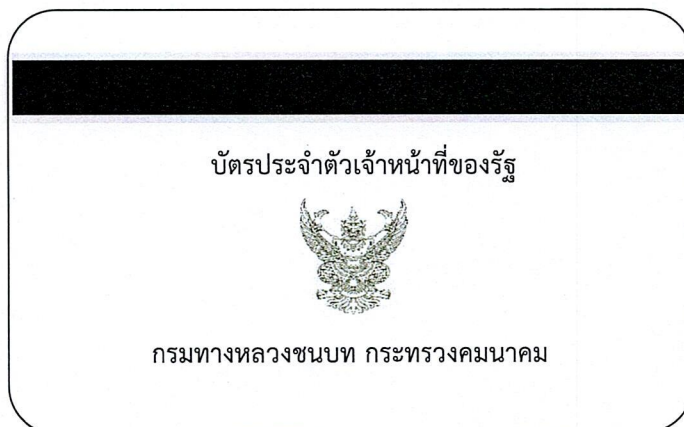
- กรณี ☐ 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
☐ 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)
☐ 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
☐ เปลี่ยนชื่อตัว ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและสกุล
☐ ขำรุต ☐ อื่นๆ
☐ ได้แนบบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว ☐ หลักฐานอื่นๆ (สำเนาทะเบียนบ้าน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ และหรือ ☐ หน้าข้อความที่ใช้
ให้ใช้คำลงนาม ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์



รูปถ่าย ๒.๕ x ๓ ซม.	ข้าราชการพลเรือนสามัญ เลขที่.....
	ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
	เลขประจำตัวประชาชน.....
	ลายมือชื่อ..... หมูโลหิต..... ตำแหน่ง ผู้ออกบัตร วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

หมายเหตุ : หลังจากได้รับบัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้เจ้าของบัตร ลงลายมือชื่อด้วยปากกาเขียนแผ่นซีดี สีดำเท่านั้น และให้สำนักสำเนาบัตรดังกล่าว กลับมายัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ เพื่อเก็บไว้เป็นเอกสารหลักฐานต่อไป

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์



รูปถ่าย ๒.๕ x ๓ ซม.	ลูกจ้างประจำ เลขที่.....
	ชื่อ.....
	ตำแหน่ง.....
	เลขประจำตัวประชาชน.....
ลายมือชื่อ..... หมูโลหิต..... ตำแหน่ง.....	
ผู้ออกบัตร	
วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....	

หมายเหตุ : หลังจากได้รับบัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้เจ้าของบัตร ลงลายมือชื่อด้วยปากกาเขียนแผ่นซีดี สีดำเท่านั้น และให้สำนักสำเนาบัตรดังกล่าว กลับมายัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ เพื่อเก็บไว้เป็นเอกสารหลักฐานต่อไป

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



กรมทางหลวงชนบท กระทรวงคมนาคม

รูปถ่าย

๒.๕ x ๓ ซม.

พนักงานราชการ

เลขที่.....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

ลายมือชื่อ..... หมูโลหิต..... ตำแหน่ง

ผู้ออกบัตร

วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

หมายเหตุ : หลังจากได้รับบัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้เจ้าของบัตร ลงลายมือชื่อด้วยปากกาเขียนแผ่นซีดีสีดำเท่านั้น และให้สำนักสำเนาบัตรดังกล่าว กลับมายัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ เพื่อเก็บไว้เป็นเอกสารหลักฐานต่อไป